



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

ЗАПОВЕД

№ РД-08-5867

гр. София, 04.11.2021 г.

Във връзка с издадена Заповед № РД-01-890 от 03.11.2021 г. на Министъра на здравеопазването, с която е удължен срока на обявената извънредна епидемична обстановка на територията на Република България и са въведени временни противоепидемични мерки на територията на страната в периода 04.11-30.11.2021 г., с оглед разпоредбата на чл. 6а, ал. 3 от ЗМДВИП и вменените в последната задължения за административните ръководители на органите на съдебната власт, предвид публично оповестените данни относно заболяемостта и смъртността от COVID-19 в гр. София и страната в периода 01.11-04.11.2021 г., и на основание чл. 86, ал. 1 във вр. чл. 88 от ЗСВ,

НАРЕЖДАМ:

ВЪВЕЖДАМ временно, за периода **08.11.2021 г. – 30.11.2021 г.**, включително, следната организация на работа в Софийски градски съд:

I. ВСЕКИ СЪДИЯ-ДОКЛАДЧИК в периода 08.11.2021 г. – 30.11.2021 г., включително, да прецени дали да предприеме действия по отсрочване на всички дела в графика на едно съдебно заседание с оглед на естеството на процесуалните действия и броя на участниците в тях (например: необходимост от разпит на повече свидетели и вещи лица, провеждане на очни ставки, извършване на съдопроизводствени действия, изискващи едновременно струпване на много лица в съдебните зали и в пространството пред тях). Същата преценка да се направи и в случай на график на повече насрочени дела, който предполага струпване на много лица в съдебните зали и пространството пред тях.

В тези случаи съдията-докладчик **по своя преценка** може да отсрочи всички дела в рамките на едно съдебно заседание, с изключение на делата, посочени в чл. 329, ал. 3 от ЗСВ, за максимално близка дата, като страните и участниците да бъдат уведомени за новата дата своевременно, при спазване на изискванията на процесуалните закони.

II. В ПОМЕЩЕНИЯТА, определени за работа с граждани и адвокати, съобразно тяхната големина, определям следния режим на

едновременен достъп на външни лица, които не са служители на Софийски градски съд, както следва :

Служба „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – първоинстанционни състави“:

стая 65, етаж сутерен – 1 човек;

стая 66, етаж сутерен – I част на помещението – 2 човека, II част на помещението – 4 човека, III част на помещението – 2 човека;

стая 79А, етаж сутерен – 1 човек;

Служба „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – Въззивни състави“:

стая 70, етаж сутерен – I част на помещението – 2 човека, II част на помещението – 2 човека;

Служба „Съдебно деловодство – Търговско отделение“:

стая 79, етаж сутерен – I част на помещението – 1 човек, II част на помещението – 1 човек, III част на помещението – 4 човека, IV част на помещението – 2 човека;

Служба „Съдебно деловодство – Търговско отделение – Охранителни производства“:

стая 75, етаж сутерен – 2 човека;

Служба „Връчване на призовки и съдебни книжа“:

стая 76, етаж сутерен – 1 човек;

Служба „Съдебно деловодство – Гражданско отделение – Частни жалби и обезпечения“:

стая 85, етаж сутерен – 3 човека;

Служба „Съдебно деловодство – Досъдебно производство“:

стая 86, етаж 1 – 1 човек;

Служба „Съдебно деловодство – Наказателно отделение“:

стая 74, етаж 1 – I част на помещението – 2 човека, II част на помещението – 1 човек, III част на помещението – 2 човека;

Служба „Съдебно деловодство – адвокатска стая“:

стая 8, етаж 1 – 3 човека;

III. С ОГЛЕД ОПАЗВАНЕ ЗДРАВЕТО на присъстващите, служби „Съдебно деловодство“ на Софийски градски съд да работят с граждани и адвокати с работно време от 09:00 до 12:00 часа., с изключение на случаите, когато се налага да бъде получена издадена обезпечителна заповед и съпроводително писмо до Агенция по вписванията.

ИЗГОТВЕНИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ се получават в стая 84 до 14:00 ч.

IV. СЛУЖБА „РЕГИСТРАТУРА“ в Софийски градски съд функционира с работно време от 09:00 ч. до 17:00 ч.

ИНИЦИИРАЩИ ДОКУМЕНТИ, постъпили на електронен адрес registratura@sgs.justice.bg, се регистрират само, ако са подписани с **КЕП (квалифициран електронен подпис)**.

V. ВЪЗЛАГАМ на завеждащ служби „Съдебно деловодство“ да организират достъп в деловодствата за граждани и адвокати, съобразно пункт II и пункт III от настоящата заповед, при спазване на физическа дистанция от най – малко 1,5 м. между лицата, носене на защитни маски за лице, редовно проветряване и дезинфекция.

ВЪЗЛАГАМ контрола по изпълнение на заповедта на Даниела Илиева – съдебен администратор на СГС.

ВЪЗЛАГАМ на отдел „Информационно обслужване и статистика“ да публикува заповедта на вътрешния сайт и на интернет страницата на Софийски градски съд.

Копие да се изпрати на Висшия адвокатски съвет и Софийски адвокатски съвет, за сведение.

Копие от заповедта да се връчи на: зам.-председателите на съда, съдебния администратор, всички ръководители на административни звена; началник отдел „Информационно обслужване и статистика“ и ръководител сектор „Човешки ресурси“ – за сведение и изпълнение.


АЛЕКСЕЙ ГРИФОНОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

Изготвил: К. Жабонова – адм.секретар